



---

# HÁZIREND

---

Szent Ágota Általános Iskola



2020.

## Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
A Házirend célja és hatálya.....	4
Információk az iskolánkról.....	4
Intézményünk pedagógiai célkitűzései.....	4
Iskolánk egyházi fenntartásából eredő rendelkezések.....	5
II: ELJÁRÁSI SZABÁLYOK.....	7
Tanulói jogviszony keletkezése.....	7
Az osztályba, a csoportba sorolás szabályai.....	7
A napközi és tanulószobai felvétel eljárás szabályai.....	8
Tanulói jogviszony megszűnése.....	8
III. A MUNKARENDELKÉZÉSEK KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	9
Az iskola működési rendje.....	9
A tanítási órák és egyéb foglalkozások, valamint a tanulók felügyeletének rendje.....	10
Iskolai foglalkozások, rendezvények és ünnepélyek rendje.....	11
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	12
A helyiséghasználat feltételei.....	12
IV. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSA.....	14
Emberi méltósághoz való jog.....	14
Biztonsághoz, egészséges környezethez való jog.....	14
Vallásgyakorlással kapcsolatos jogok.....	14
A tanulók tantárgyválasztása.....	14
A tanulók közösségei.....	15
Az iskola diákönkormányzat.....	15
Az iskolai diákközgyűlés.....	15
Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	16
Vagyoni jog.....	16
A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	16
A tanulók és a szülők véleménynyilvánítása.....	17
A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	17
A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok.....	17
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	18

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	19
V. A TANULMÁNYOK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	21
Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái .....	21
A tanulmányok alatti vizsgák rendje .....	21
A tanulók távolmaradásának igazolása.....	22
A tanulók elismerése és jutalmazása .....	23
A tanulók fegyelmezése.....	24
A fegyelmi eljárás szabályai .....	24
VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	26
A Házi rend érvényessége, felülvizsgálata és módosítása.....	26
A Házi rend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések .....	27
A Házi rend elfogadása és jóváhagyása .....	28

# I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

## A Házirend célja és hatálya

Az iskolai Házirend alapvető célja, hogy a **köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvényben**, valamint a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben** foglaltak szerint megfogalmazza azon iskolai elvárásokat, melyek az iskolával jogviszonyban állók részére kötelező érvényűek, és azok megsértése intézkedést vonjon maga után.

A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Házirend vonatkozik az intézmény valamennyi tanulójára, pedagógusára és alkalmazottjára, továbbá azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogaikat, teljesítik kötelezettségeiket az intézményben. A Házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program, a Munkaterv alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.

## Információk az iskolánkról

Az iskola alapító okiratának száma, kelte: Székesfehérvár,

A működési engedélyt a Fejér Megyei Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatala adta ki -án, F sz. alatt. Iskolánk fenntartója a Székesfehérvári Egyházmegye. Iskolánk működési területe Sárszentágota és vonzáskörzete, területi felvételi kötelezettsége Sárszentágota teljes közigazgatási területére terjed ki.

Az iskola a Magyar Katolikus Egyházon belül működő jogi személy, képviselője az igazgató. Az iskolai nevelő-oktató tevékenység katolikus jellegét az iskola püspöki biztosa felügyeli. Az igazgatót (az illetékes miniszter egyetértésével) és a püspöki biztost a Fenntartó, a Székesfehérvári Megyéspüspök nevezi ki.

## Intézményünk pedagógiai célkitűzései

Iskolánk működésének alapja a törvényes lehetőségen és a fenntartói szándékon túl az, hogy a szülők jelentős része, szabadon meghozott döntésükként iskolánkat, iskolánk Pedagógiai Programját választja gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének alapjául, ill. keretéül.

A fentiek értelmében, valamint a **köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 3.§ (2) pontja** alapján az iskola és annak valamennyi dolgozója felelős a tanulók testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséért, mely felelősséget a szülők a szabad iskolaválasztási jogukkal élve osztottak meg iskolánkkal:

*„A köznevelésben a nevelés és oktatás feladatát a gyermek szülei, törvényes képviselői megosztják a köznevelési intézményekkel és pedagógusokkal. E közös tevékenység alapja a bizalom, az intézmény és a pedagógusok szakmai hitele.”*

A szülők a tanulói jogviszony létrehozásával elfogadják iskolánk pedagógiai célkitűzéseit és nevelési céljait, és együttműködnek ezen célkitűzések eredményes megvalósításáért az intézménnyel.

A Házirend szabályozza iskolánk katolikus jellegéből fakadó sajátos nevelési céljait, az erkölcsi nevelésből fakadó feladatokat és követelményeket, a tanulók megjelenésére és viselkedésére vonatkozó elvárásokat is.

Intézményünk világnézetileg elkötelezett iskola. Ez abban is megnyilvánul, hogy nevelésében azokra a krisztusi, evangéliumi tanításokra, alapigazságokra támaszkodik, amelyek 2000 éve állják a folyton változó világ próbáját. Különös hangsúlyt kívánunk szentelni annak az alapelvnek, hogy az egyén szabadsága addig terjed, amíg mások szabadságát nem sérti.

## **Iskolánk egyházi fenntartásából eredő rendelkezések**

**Nkt. 31. § (1):** *„Az egyházi intézmények a Nemzeti Köznevelési Törvényben foglalt, az általánostól eltérő szabályok szerint működhetnek, és szervezhetik tevékenységüket.”*

**Nkt. 32. § (1):** *„Ha a nevelési-oktatási intézményt egyház tartja fenn:*

*a) a pedagógusok és egyéb munkavállalók alkalmazása során világnézeti és hitéleti szempontokat érvényesíthet, alkalmazási feltételként írhat elő.”*

Intézményünk vallási, világnézeti tekintetben elkötelezett intézményként működik. Ennek megfelelően a dolgozók, tanulók felvételének előfeltételeként felvételi eljárás keretében vizsgálhatjuk a keresztény vallás elfogadását.

Amennyiben az iskolai dolgozóról, tanulóról a tanév során bizonyossá válik, hogy nem fogadja el a kereszténység tanításait, a hit előírásait, keresztényhez nem méltóan viselkedik, a dolgozónak kötelezettségszegés miatti hátrányos jogkövetkezménnyel kell számolnia, a tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható. Méltatlanná válás címén a munkavállalói, tanulói jogviszony megszüntethető.

Az iskola legfőbb vezetője és pásztora Jézus Krisztus. Az iskola vezetői, tanárai és diákjai elsősorban az ő személyére és szavára figyelve teljesítsék feladataikat.

A szentek közül az iskola védőszentje, Szent Ágota, legyen különösen fontos számunkra: a nevelők alkalmanként újból hívják föl a gyerekek figyelmét alakjára, életére, munkásságára, tanítással-neveléssel kapcsolatos gondolataira, azok fontosságára. Gyakran kérjük közbenjárását.

Iskolánk a Római Katolikus Egyházhoz, Jézus Krisztus nagy családjához tartozik. A gyermekeket ide beírató szülők, az itt tanítók és dolgozók törekedjenek megismerni az ebből fakadó világnézetet, erkölcsi rendet és fegyelmet. Személyes meggyőződésüket ezeknek megfelelően formálják, s igyekezzenek ezek szerint élni. Az iskola így töltheti be feladatát, mely a gyerekek keresztény, katolikus nevelése és oktatása.

A jézusi lelkület az iskolánk életében ne csak a nevelés-oktatás témája legyen, hanem mutatkozzék meg annak módjában is: a személyes figyelemben, a gyerekek valódi szükségleteire való odafigyelésben, az egymással való érintkezés hangvételében, a fölösleges szóbeszéd mellőzésében, a

vezetői, fegyelmezési módszerek alkalmazásában, az ünneplésben, s főleg a mindennapos kiengesztelődésben.

A nevelők számára az iskola vezetése teremtsen megfelelő lehetőséget a hitbéli elmélyülésre.

A szülők számára az iskola vezetősége szervezzen beszélgetéseket a keresztény nevelésről.

Az iskola vezetősége tegye lehetővé, hogy a gyerekek akár nevelőikkel együtt rendszeresen részt vehessenek a vasárnapi szentmiséken, valamint az ünnepek kapcsán gondoskodjon számukra a szentgyónás megfelelő lehetőségéről is. A szentmisékre a szülőket is szívesen látjuk.

A szentmisén közösen vegyünk részt a következő ünnepeken:

- VENI SANCTE (tanévnyitó)
- TE DEUM (tanévzáró)
- Szt. Ágota – névadónk ünnepe

A részvétel miatt elmaradt tanórákat a tanulók érdekében 5 munkanapon belül pótolni kell, amennyiben a pótlásra a pedagógus a többi órájára elosztva nem lát lehetőséget.

A hét első munkanapján, az első tanítási órában 10 percben, a tanulók nevelőikkel és az iskola dolgozóival együtt vegyenek részt közös áhítaton, s itt kapjanak a hétre indító gondolatot az evangéliumból! Ezt az aulában egész hétre kifüggesztjük. A tanítás megkezdése előtt, a hét első munkanapjának kivételével, osztályonként közösen mondunk el egy imát vagy fohászt!

A tantermek dekorációja tükrözze iskolánk szellemiségét, legyen igényes, és nyújtson otthonosságot! Ünnepeinken, és azokon a rendezvényeken, ahol iskolánkat képviseljük, tanulóink egyenruhában jelenjenek meg! Ez fehér felső, sötét szoknya ill. nadrág, iskola egyenkiegészítője (nyakkendő vagy jelvény).

Öltözködésünkben törekedjünk az igényes egyszerűségekre. Lehetőségeinkhez képest sarkalljuk tanulóinkat a hivalkodástól mentes öltözködésre, kirívó ruhadarabok viselésekor beszéljünk el a tanulóval, hívjuk fel figyelmét a katolikus oktatási intézményben követendő öltözködési szokásokra. Szükség esetén vegyük fel a kapcsolatot a szülővel is.

Iskolánkban nem megengedett a közizléstől eltérő hajviselet. Ilyen esetekben az osztályfőnöknek kötelessége a diákot figyelmeztetni, illetve szóban vagy írásban a szülőhöz fordulni.

A fülbevaló (1 pár) a lányok számára megengedett, a fiúk esetében ez nem egyeztethető össze az iskola szellemiségével. Egyéb ékszerek mértéktartással, a közizlésnek megfelelő mértékben hordhatók. Az iskolában használt ékszerek megrongálódásáért, eltűnéséért az iskola semmiféle (anyagi és erkölcsi) felelősséget nem vállal.

Tanulóink számára tilos a műköröm használata.

Az iskola pedagógusainak kötelességük példát mutatni tanulóknak, a helyes viselkedés, öltözködés és megjelenés szabályait tudatosítani bennük. Erre minden lehetséges nevelési eszközzel törekedniük kell. E feladat elvégzésében kiemelt szerepe van a hittanóráknak és az osztályfőnöki óráknak.

# II. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

## Tanulói jogviszony keletkezése

Tanulói jogviszony jelentkezés alapján, felvétel vagy átvétel útján jön létre. A felvételtől vagy átvételtől (a leendő osztályfőnök véleményének meghallgatása után) az iskola igazgatója dönt.

*Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse. Nkt. 45. § (2): „Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.”*

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, TAJ számát, a szülő személyi igazolványát és lakcímkártyáját, (továbbá a Nevelési Tanácsadó szakvéleményét, ha kapott ilyen a gyermek), valamint az állami támogatások (étkezés) igénybe vételéhez szükséges igazolásokat.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozás (április 1-30. között megjelölt) időpontját az igazgató hirdeti ki, figyelembe véve a magasabb jogszabályokban kijelölt beiratkozási időpontokat.

Tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre, de az iskola helyiségeinek használata, a szociális támogatások igénybe vételének feltétele az első tanév megkezdése.

A gyermek felvételéről vagy a jelentkezés elutasításáról az igazgató határozat formájában dönt, a szülőt (gondviselőt) írásban értesíti a jelentkezést követő 7 munkanapon belül.

*Magasabb évfolyamra történő átvételi kérelem az előző iskolában keletkezett dokumentumok (pl. bizonyítvány vagy ellenőrző, magyar és matematika órai füzetek, stb.) bemutatásával és az iskolánk által támasztott feltételek elfogadásával történik.*

Elfogadott kérelem esetén az iskola hivatalos nyomtatványon értesíti az előző iskolát a gyermek iskolaváltoztatásáról.

A második - nyolcadik évfolyamba átvett tanulónak (az iskola Pedagógiai Programjában meghatározott követelmények alapján összeállított) szintfelmérő vizsgát kell tennie idegen nyelvből és azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában (a bizonyítvány bejegyzése alapján) nem tanult. Amennyiben a tanuló valamely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsga teljesítménye újból nem megfelelő, az adott tantárgyból felzárkóztató foglalkozáson (korrepetáláson) köteles részt venni.

## Az osztályba, a csoportba sorolás szabályai

A felvett tanulók különböző csoportokba sorolásáról - az iskola személyi és anyagi lehetőségeinek figyelembe vételével – az intézmény igazgatója dönt.

Döntése előtt fel kell mérni az érintett szülői és tanulói közösség igényét, be kell szerezni az érintett osztályfőnök és szaktanárok véleményét.

## **A napközi és tanulószobai felvétel eljárási szabályai**

Az alsó tagozaton napközi működik.

A tanulószobai foglalkozás igénybe vételéről/elutasításáról előzetesen május hónapban, véglegesen a tanév elején kell nyilatkozni.

Iskolánk minden, napközit vagy tanulószobai ellátást kérő tanulónak biztosítja az ellátást.

### **Tanulói jogviszony megszűnése**

Megszűnik a tanulói jogviszonya

- az átvétel napján annak a tanulónak, akit egy másik iskola átvett,
- a bizonyítvány kiállításának napján a nyolcadik évfolyamot elvégzett tanulónak,
- utolsó tanéve szorgalmi idejének utolsó napján annak a tanulónak, aki a tizenhatodik életévének betöltése miatt nem kezdheti el iskolánkban a következő tanévet. Sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján.



# III. A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

## Az iskola működési rendje

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 17.00 óráig /szükséges felügyelet biztosítása esetén/ tart nyitva. Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.

Az iskolában a tanítási órákat 8.00 óra és 16.00 óra között kell megszervezni. A tanítási órák hossza 45 perc, az óráközi szünetek hossza 5, 10 vagy 15 perc.

A tanulószobás csoportok munkarendje a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és 16.00 óráig tart. Az iskolában reggel 7 órától a tanítás kezdetéig, az óráközi szünetekben, (16.00 órától 17.00 óráig külön szülői kérés alapján) tanári ügyelet működik a tanév elején elkészült ügyeleti beosztás szerint. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületrészben a tanulók magatartását, az épület rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgatóhelyettes) engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat az órarendi órák befejezésétől 16.00 óráig lehet megszervezni. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják.

Szorgalmi időben a nevelői és a tanulói hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik 7.30 óra és 15.30 óra között.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint, heti 1 alkalommal tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a Fenntartó, a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

Szülői értekezletek legkorábban 16.00 órától, a fogadóórák a pedagógusok által meghatározott időpontban kezdődhetnek.

Iskolánkban hagyományosan tanítás nélküli munkanap:

- Szent Ágota napja,
- a karácsonyt és a húsvétot megelőző 1-1 lelki nap
- a gyermeknap.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Szülők érkezéskor az bejáratig kísérhetik gyermeküket, és a tanítási idő végén ott várakozhatnak. Tanítási időben, rendkívüli esetben a szülő a titkársághoz fordulhat.

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói, tanulók és felnőttek felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

## **A tanítási órák és egyéb foglalkozások, valamint a tanulók felügyeletének rendje**

A tanítási év rendjét az illetékes miniszter által kiadott **tanév rendje rendelet** alapján az iskola Munkaterve határozza meg, melyet az igazgató készít el, és a nevelőtestület fogadja el.

Az iskolai Munkaterv és az igazgatóhelyettes által összeállított iskolai órarend tartalmazza az egyes osztályok napi tanóra beosztását, napközis és tanulószobás csoportok munkarendjét. A tanítás nélküli munkanapok időpontját, a hagyományápoláshoz és egyéb iskolai feladathoz kapcsolódó iskolai, ill. tanulói tevékenységet szintén a Munkaterv tartalmazza.

Az iskolai Munkaterv tartalmazza a választható egyéb foglalkozások (pl. szakkörök) listáját, ezek időpontját, valamint a jelentkezési határidőket.

Az iskola a szülőket, ill. a tanulókat írásban tájékoztatja a választható egyéb foglalkozásokról, és az igények, valamint az iskolai lehetőségek alapján szervezi meg azokat.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

- |         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 1. óra: | 8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>   |
| 2. óra: | 8 <sup>55</sup> - 9 <sup>40</sup>   |
| 3. óra: | 9 <sup>55</sup> - 10 <sup>40</sup>  |
| 4. óra: | 10 <sup>50</sup> - 11 <sup>35</sup> |
| 5. óra: | 11 <sup>45</sup> - 12 <sup>30</sup> |
| 6. óra: | 12 <sup>35</sup> - 13 <sup>20</sup> |
| 7. óra: | 13 <sup>40</sup> - 14 <sup>25</sup> |

Az igazgató indokolt esetben ettől eltérő munkarendet is elrendelhet.

Hétfőn 8<sup>00</sup>-kor a tanulói közösség részvételével hétindító áhítaton veszünk részt.

Az iskolában tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Az órarend szerinti tanítási órák, és a tanórán kívüli egyéb foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyel. Az óráközi szünetekben, valamint a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott ügyeletes pedagógusok látják el. Az ügyeleti rend kialakítását és felügyeletét az igazgatóhelyettes látja el. Az ügyeleti rend a diákok és a szülők tájékoztatására a hirdetőtáblán található.

A tanulóknak az óráközi szünetekben az ügyeletes nevelők által meghatározott helyen kell tartózkodniuk, lehetőség szerint a szabadban. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ha nincs délutáni foglalkozásuk, akkor a tanítási idő végén a tanulóknak el kell hagyniuk az iskolát.

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgatóhelyettes) engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat az órarendi órák befejezésétől 16 óráig lehet megszervezni. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják.

Az iskolaépületen kívül szervezett foglalkozások esetén a tanulók felügyeletét az oda- és a visszaút alatt is biztosítani kell. A szülőket előzetesen tájékoztatni szükséges.

Az egyéb foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni fejlesztő és logopédiai foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni fejlesztő és logopédiai foglalkozásra kötelezett tanulókat egyéni teljesítményük, illetve a Szakértői Bizottság javaslata alapján az osztályfőnök illetve a szaktanár jelöli ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni fejlesztő és logopédiai foglalkozásokon kötelező.

Délutáni egyéb foglalkozásra várakozó tanuló a tanulószobás csoport vezetőjének felügyelete alá tartozik, és a foglalkozás megkezdéséig a csoporttal együtt van.

A tanulók étkezése, valamint a tanulócsoportok étkeztetése tanári felügyelettel történik.

## **Iskolai foglalkozások, rendezvények és ünnepélyek rendje**

A tanulóknak az iskolai foglalkozásokon és egyéb rendezvényeken tisztán, ápoltan, rendezett öltözékben és gondozott külsővel, a nevelő által előírt felszereléssel, pontosan kell megjelenniük.

A felsős tanulóinknak a tanórai felszerelésük nagy részét minden nap haza kell vinniük, mert az iskola a tárolásukat nem tudja biztosítani.

A tanulóknak a váltócipő használata kötelező.

A tanulóknak iskolai ünnepélyek vagy egyéb rendezvények alkalmából – igazgatói utasítás szerint – ünneplő öltözetben kell lenniük. A lányok öltözete fehér blúz és sötét alj, a fiúké fehér ing, sötét nadrág vagy öltöny, valamint a ruhához illő lábbeli. Az ünnepi öltözethez tartozik iskola egyenkiegészítője (nyakkendő vagy jelvény) is, ezeket az iskola bocsátja térítési díj ellenében az újonnan felvett diákok rendelkezésére.

A tanulók a tanterembe érkező vagy onnan távozó pedagógust és felnőtt vendéget felállással köszöntsék. Üdvözljék a felnőtteket, a nevelőket, az iskola összes dolgozóját a katolikus („Dicsértessék a Jézus Krisztus!” – „Mindörökké ámen!”), vagy a napszaknak megfelelő köszöntéssel.

Nem tanórai egyéb iskolai rendezvények esetén a tanulóknak 5 perccel a kezdés előtt a rendezvény helyszínére kell érkezniük.

A szervezett iskolai programokon (szentmise, osztálykirándulás, színház- és mozilátogatás, sportverseny, stb...) a Házirend előírásai érvényesek.

Az iskolán belüli rendezvényekre a diákok vendéget nem hozhatnak, ez alól egyes esetekben kivételt képeznek iskolánk volt diákjai.

## **Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt az osztályfőnökkel vagy valamely nevelővel előre megbeszélik, és erre engedélyt kapnak.

Nagy értékű tárgyat (eszközt, ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók csak indokolt esetben, szülői és nevelői engedéllyel hozhatnak az iskolába. Az iskola csak akkor vállal felelősséget e tárgyak, ill. a készpénz megőrzéséért, ha ezeket a tanuló az iskolatitkárnál vagy az osztályfőnöknel megőrzésre leadja. Az engedély nélkül behozott tárgyakért, a megrongálásból vagy elvesztésből bekövetkezett kárért az iskola felelősséget nem vállal.

Mobiltelefon csak saját felelősségre hozható be az intézménybe. Amennyiben mobiltelefont hoz valamely tanuló az iskolába, akkor azt az iskolában töltött ideje alatt köteles kikapcsolt állapotban, nem látható helyen tárolni vagy a titkárságon leadni.

A fenti előírások megsértésével hozott, ill. használt eszközöket a tanuló köteles az intézkedő nevelő kérésére átadni (mobiltelefont kikapcsolt állapotban), és ezeket csak a tanítási nap végén kaphatja vissza. Amennyiben ez az eset megismétlődik, a szülőt erről értesíteni kell, és csak a részére adható át az elvett eszköz vagy készpénz.

A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő felelősségével járhatnak. Az iskola a tanulók hiányos felkészültségéből illetve hiányos KRESZ-ismeretéből eredő kockázatokat nem vállalja. A kerékpárt lezárt állapotban az iskola előtti kerékpártárolóban kell elhelyezni.

Az intézménybe nem hozható be cigaretta, szeszes ital, energiaital, gyúlékony anyag, kábítószer és más egészségre ártalmas szer, veszélyes eszköz (robbanószer, kés) E bekezdésbe foglaltak megsértése kiemelten súlyos fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

## **A helyiséghasználat feltételei**

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Tevékenységük során be kell tartaniuk a tűzvédelmi-, a munkavédelmi, valamint a tanulóbaesetek megelőzése érdekében meghozott szabályokat.

Amikor az iskola munkarendje szerint zárva van, az intézmény létesítményeit, helyiségeit a tanulók nem használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

A tanulók tevékenységük során kötelesek óvni az iskolai berendezéseket, és jelenteni a tudomásukra jutott károkozást.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.

Annak a tanulónak, aki felróható magatartása révén kárt okoz az intézménynek, a kárt meg kell térítenie.

A kártérítés mértéke:

- gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50 %-át,
- szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.

A tanulóknak a tevékenységük során keletkező hulladékot a tanterekben a folyosókon és az udvaron található hulladéktárolókba kell elhelyezniük.

Tevékenységük során törekedniük kell ruházatuk és környezetük tisztán tartására.

Egyes helyiségek (tornaterem, tanterem) bérbe adhatók, ha a tanítást és a tanulók teremhasználati lehetőségeit nem sérti.

A tanulók az óráközi szünetekben, ha az időjárás megengedi - ügyeletes nevelő döntése alapján - kötelezően az udvaron tartózkodnak, kivéve az tízórai étkezés idejét.

Az informatika szaktantermet a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják. A gépeket bekapcsolni és használni csak az ott órát tartó tanár engedélyével lehet. A gépekkel való gyakorlás során csak iskolai eszközöket lehet használni.

A testnevelés órán való részvétel minden tanuló számára kötelező, az előírt tornatermi öltözetben. A felmentett tanulók is a testnevelés órát tartó pedagógus felügyelete alá tartoznak. Testnevelés óra előtt a személyes holmikat a tanteremben, a ruházatot az öltözőben kell elhelyezni. A tanteremben rendet kell hagyni, mert a testnevelés óra ideje alatt azt más tanulócsoportok használhatják. Balesetvédelmi és biztonsági okokból a tanulók testnevelés órán nem használhatnak gyűrűt, nyakláncot, karkötőt, lógó fülbevalót, testékszert és karórát.

Az intézmény valamennyi tantermét a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják. A termek használata során fokozottan kell ügyelni a baleset- és tűzvédelmi szabályok betartására.

A tízórait, ebédet, uzsonnát az erre meghatározott helyiségekben fogyasztathatják el a tanulók. Az étkezés rendjét ebédügyeletes nevelő felügyeli.

# IV. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSA

## Emberi méltósághoz való jog

Az iskola és az iskola minden alkalmazottja tiszteletben tartja a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és személyiségi jogait, védi a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

Amennyiben a tanuló társa vagy társai személyiségi jogait, emberi méltóságát sérti, fizikai vagy lelki erőszakot alkalmaz társaival szemben, – a kötelességszegés pontos körülményeinek feltárása után – az iskola fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi eljárást kezdeményez vele szemben.

Az iskola a tanulónak csak azon adatait tartja nyilván, amelyeket a hatályos jogszabályok előírnak és lehetővé tesznek. Az így kapott adatokat kizárólag jogszabályban megengedett módon adja tovább. Egyéb adatok az érintettek hozzájárulásával kérhetők.

## Biztonsághoz, egészséges környezethez való jog

A tanuló joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A tanév kezdetekor az osztályfőnök ismerteti a tanulók által követendő magatartási szabályokat, és az intézmény területén lévő általános veszélyforrásokat.

A szaktanárok (különösen: testnevelés, technika és tervezés, kémia, fizika és digitális kultúra) balesetvédelmi oktatás keretében ismertetik a tantermek és a taneszközök igénybe vételére, használatára vonatkozó követelményeket. Iskolán kívüli rendezvények előtt a felügyeletet ellátó nevelő feladata felhívni a figyelmet a lehetséges baleseti veszélyforrásokra.

A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Az iskola segíti az egészségügyi szűrővizsgálat lebonyolítását, állapotfelmérést, fogászati- és hallásvizsgálatot. A vizsgálat és az esetleges védőoltások időpontjáról előzetesen tájékoztatja a tanulókat és a szülőket.

## Vallásgyakorlással kapcsolatos jogok

Minden tanulónak joga, hogy bármelyik történelmi egyház tagja legyen, és a vallásához kapcsolódó hitoktatásban vegyen részt. Az újonnan érkező tanulók szüleinek a beiratkozáskor nyilatkozatot kell tenniük erről.

## A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola helyi tanterve tartalmazza évfolyamonként a kötelező tantárgyak mellett a tanulók számára választható tantárgyakat. Az igazgató április 15-éig elkészíti, és a Fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak.

A szülő, a tanuló törvényes képviselője írásban adja le tantárgyválasztással kapcsolatos nyilatkozatát az osztályfőnöknek május 20-áig. A nyilatkozatokat az iskola az adott tanévre vonatkozóan őrzi meg és tárolja.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetén a szülő a beiratkozás napján írásban adja le tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

Év közben változtatni csak indokolt esetben, szülői kérésre lehet.

## **A tanulók közösségei**

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztály-közösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus-vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére a 3. évfolyamtól két fő képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzatba.

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb. A diákköröket pedagógus, szülő, vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezetheti.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely pedagógus, tanuló, szülő. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves Munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákkörbe a tanulóknak tanév elején kell jelentkezniük, és annak munkájában év végéig részt kell venniük.

A létrejött csoportok az iskolában helyiséghasználatra jogosultak, melyet külön megállapodás szabályoz.

## **Az iskolai diákönkormányzat**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működhet.

Az iskolai diákönkormányzat tagjai az osztályokban (3-8. o.) megválasztott képviselők és a diákkörök küldöttei.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

## **Az iskolai diákközgyűlés**

Minden tanév májusában iskolai diákközgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai Munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy osztályközösségbe vagy diákkörbe járó tanulókat érinti.

## **Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

A tanulók, dolgozók étkeztetését a Sárszentágotáért Egyesület biztosítja az iskolával szomszédos óvoda épületében. Az alanyi jogon járó ingyenes étkezést a mindenkori jogszabályoknak megfelelően igazolni kell.

## **Vagyoni jog**

Az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által biztosított anyagokból készített termékek vagyoni joga a tanulót illeti. Az iskola által biztosított anyagokból előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga az iskolát illeti.

## **A tanulók és a szülők tájékoztatása**

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről és annak végrehajtásáról, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója:

- az iskola honlapján folyamatosan ([www.agotaiskola.nanoweb.hu](http://www.agotaiskola.nanoweb.hu))
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal tájékoztatja.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és írásban tájékoztatják. Intézményünk elektronikus naplót (KRÉTA) használ. A szülő részéről történő hozzáférés módjáról (felhasználó név, jelszó stb) az osztályfőnökök az első szülői értekezleten írásban és szóban adnak tájékoztatást, valamint a hozzáférés módja a honlapon is megtalálható.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről és annak végrehajtásáról, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója:

- a Szülői Munkaközösség ülésén minden félévben, az iskola honlapján folyamatosan,
- az iskolában elhelyezett hirdetőablakon keresztül folyamatosan tájékoztatja.

Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban: családlátogatásokon, szülői értekezleteken, nevelők fogadó óráin, nyílt tanítási napokon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban: a tájékoztató füzetben, elektronikus ellenőrzőben, valamint az első-második évfolyamon a félévi és az első évfolyam tanév végi értékelő lapokon.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai Munkaterv tartalmazza.

A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt tájékoztatjuk.

A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a szülők kötelessége.



## **A tanulók és a szülők véleménynyilvánítása**

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján – az iskola igazgatójához, vezetőségéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőéhez, a diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola igazgatójához, vezetőségéhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőéhez, a diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.

## **A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

A nehéz anyagi körülmények között élő tanulók anyagi és természetbeni támogatásban részesülhetnek.

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

A szociális támogatás formái: magasabb jogszabályok alapján meghatározott: ingyenes tankönyvellátás, étkezési támogatás, kiránduláshoz, táborozáshoz nyújtható anyagi segítség.

A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, nagycsaládban nevelkedik, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

## **A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok**

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek. Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz, arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg, átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával vagy pótolja a megrongált könyvet. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetészerű használatából származó értékcsökkenést.

A Rendelet következtében az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével -, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állományának nyilvántartásába vegyék, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz a tankönyvfelelős - tanár rendelkezésre bocsássa.

A térítésmentesen biztosított tankönyvek kölcsönzési nyilvántartása:

A tanuló a tankönyvet köteles megőrizni és azt rendeltetésszerűen használni. Ebből következően elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább öt évig használható állapotban maradjon.

Amennyiben a tanuló iskolát vált, az iskolától kölcsönzött tankönyveket köteles leadni az osztályfőnöknek.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a tankönyvfelelős feladata. Vitás esetben az igazgató dönt.

A pedagógusok könyv - szükséglete és azok kölcsönzési ideje a tanítandó anyag és a tanév függvénye.

Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja: a tankönyvfelelős rendeletben meghatározott időpontig elkészíti a tankönyvrendelést.

A tankönyvrendelés elküldése előtt az intézményvezető beszerzi a Fenntartó egyetértését. Ennek során az egyes osztályokra összeállított tételes kimutatást (bekerülési összegekkel együtt) megküldi a Fenntartónak, kérve annak jóváhagyó döntését.

Az igazgató meghatározza az adott tanévi iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja a Fenntartót.

## **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – , ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület Tűzriadó Tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola dolgozóitól kapott utasításokat, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanulók a tornaszobában csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, fehér póló vagy trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken évente egy alkalommal:

- fogászat,
- belgyógyászati vizsgálat,
- a tanulók fizikai állapotának mérése,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

A kötelező védőoltásokat az iskolaorvos adja be a tanulóknak.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

## **A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne rongáljon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- ügyeletesek a 5.6.7. és 8. osztályból,
- tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta stb. az órát tartó pedagógus utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- a szünetben felügyelik a teremben hagyott felszerelést;
- az óra kezdetén a pedagógus megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóhelyettest;
- az óra végén a táblát törlik és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb. A tantárgyi felelősök az őket megbízó pedagógus elvárásai szerint végzik önkéntes munkájukat.

A folyosó ügyeletes feladata:

- váltócipő csere ellenőrzése,
- szünetek rendjének biztosítása,
- késők felírása,
- idegenek, vendégek útbaigazítása
- tízórai kiosztása

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségek megnevezését az iskolai Munkaterv tartalmazza.

# V. A TANULMÁNYOK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

## **Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái**

Az elméleti jellegű tantárgyak írásbeli beszámoltatásának formái:

- az előzetes ismereteket és készségeket felmérő diagnosztikai,
- a tanítás folyamatába illesztett, a tanítás pillanatnyi eredményességét felmérő formatív,
- a témakör lezárása után íratott, összegző jellegű - egész órás - számonkérések.

A központi feladatsorokkal végzett, országos kompetenciamérések eredményét nem számítjuk be a tanulók értékelésénél.

Ha a feladatsor nem kifejezetten ismeretfelmérő típusú, akkor lehetőség szerint tartalmaznia kell gondolkodásra serkentő, probléma-megoldást igénylő feladatokat is.

A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztály legfeljebb két összegző jellegű (témazáró vagy félévi/év végi felmérő) dolgozatot írhat. Az ilyen dolgozatok tervezett idejét egy héttel korábban be kell jelenteni, a tanulókkal közölni.

A tanulás pillanatnyi eredményességét felmérő (formatív) írásbeli felmérés csoportosan vagy egyénileg előzetes bejelentés és napi korlátozás nélkül is íratható. Az ilyen dolgozatok egyetlen, jól körülhatárolt és szűken meghatározott ismeretkört, vagy készséget mérhetnek a tanóra kisebb részében.

Az összegző dolgozatokat az iskola – ill. az azt megírató pedagógus - egy évig (az adott tanév végéig) őrzi, az igazgató, a helyettese, vagy a munkaközösség-vezető kérésére bemutatja. Ezeket a dolgozatokat a szülők kérésre bármikor megnézhetik.

Az írásos beszámoltatások tartalma csak a helyi tantervben megfogalmazott ismeretanyag, készség felmérése lehet. Lehetőséget kell adniuk a minimális követelményt elsajátító tanulók számára az elégséges érdemjegy elérésére, ugyanakkor ismeretanyagában és készségfelméréseiben kellően differenciáló jellegűnek kell lenniük.

## **A tanulmányok alatti vizsgák rendje**

A tanuló a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64.§ (1)** értelmében az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat teheti le: különbözeti, osztályozó, javító vagy pótló vizsga.

Az osztályozó vizsgák időpontjai január 1-15. (féléves), ill. május 15-30. (éves). Vizsgára jelentkezési határidők december 1., (féléves), ill. április 30. (éves).

Az osztályozó vizsga letételének engedélyezését a tanuló az igazgatónak címzett kérvényben kérheti, amelyet a szülőnek is alá kell írnia. A kérvénynek tartalmaznia kell az osztályozó vizsga letételének indoklását (felmentés, tartós távollét, mulasztás, stb.). Osztályozó vizsgát 250 tanítási órától való távolmaradás, vagy egy tantárgyra vonatkozóan a tanítási órák 30 %-áról történő távolmaradás esetén kérelmezhet a tanuló, amennyiben nem osztályozható.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola Pedagógiai Programja, illetve a Kerettanterv alapján készült Helyi tanterv tartalmazza.

A javítóvizsgák időpontja augusztus 21-29. A szorgalmi év végén a bizonyítvány kiadásával egyidejűleg erről és a helyi tanterv minimumkövetelményeiről a tanulót és a szülőt tájékoztatjuk. Javítóvizsgát az a tanuló tehet, aki tanév végén – legfeljebb 3 tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

Pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon az a tanuló, aki neki fel nem róható okból távol marad a vizsgáról.

## **A tanulók távolmaradásának igazolása**

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon, a felzárkóztató, valamint az egyéni fejlesztő és logopédiai foglalkozásokon, a választott tanórán kívüli egyéb foglalkozásokon, továbbá az iskola hivatalos rendezvényein. A tankötelezettség szabályainak értelmében a tanulóknak betegség és egyéb ok miatti hiányzásukról orvosi vagy szülői igazolást kell hozniuk.

A tanuló hiányzásáról tanévenként három tanítási napig szülői igazolást lehet a tájékoztató füzetbe bejegyezni. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

A szülő előre tudott jelentős családi esemény bekövetkezésekor írásban előzetesen gyermeke távolmaradását kérheti. Az engedély megadásáról tanévenként további 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök által megszabott határidőig.

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba írja. A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások orvosi vagy szülői igazolását ellenőrzi, és ennek függvényében igazolja a mulasztást.

A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra. Igazolatlan az a hiányzás, melynek tanulói indoklását az osztályfőnök hitelt érdemlő bizonyítás hiányában nem fogadja el.

Az orvosi igazolást a tanuló vagy szülője köteles a tájékoztató füzetbe vagy egészségügyi intézményi formanyomtatványra a vizsgálatot végző orvossal bejegyeztetni. A formanyomtatvány használata esetén a szülőnek az igazolást aláírásával hitelesítenie kell.

Az igazolásokat az igazolt időszak utolsó napjától számított 5 munkanapon belül a tanuló köteles az osztályfőnöknek bemutatni. A határidő túllépése esetén a hiányzás igazolatlan hiányzásnak minősül.

A szülő, gyermeke egészségi állapotára való tekintettel, indoklással felmentést kérhet a testnevelés órai részvétel alól gyermeke részére, melyet aláírásával hitelesít.

A pedagógus az igazolatlan mulasztást azonnal, az igazolt mulasztásokat a 150. és a 200. óra elérésekor köteles jelezni az iskola igazgatója felé.

A tanuló tanóráról való késéseinek összesített időtartama - 45 percenként - igazolatlan órák minősül.

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök, ill. az igazgató feladata. A tanuló igazolatlan hiányzása esetén az iskola igazgatója a jogszabályokban előírt módon - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § - értesíti az illetékes szervezeteket, hatóságokat.

Az iskola területe tanítási idő alatt csak igazgatóhelyettesi vagy osztályfőnöki engedéllyel hagyható el.

A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

A tanórán kívüli egyéb foglalkozásokról történő távolmaradást is jelezni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

## **A tanulók elismerése és jutalmazása**

Az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeit figyelembe véve:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez, vagy egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez,

Elismerés szóban és írásban adható. Az írásbeli magasabb dicséretben és elismerésben részesített tanulók nevét közzé kell tenni a dicsőségfalán és honlapján.

Az írásos dicséretnek formái:

- tanítói, szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét, valamint igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel vagy könyvjutalommal kell elismerni.

A dicséretes tanulókat, valamint a tanulmányi és kulturális versenyek győzteseit, vagy az iskola jó hírét egyéb módon öregbítő tanulókat könyv- és tárgyjutalomban lehet részesíteni.

A csoportos dicsérettel rendelkező tanulóközösségeket az iskola jutalmazhatja oly módon, hogy a különböző iskolai rendezvényeken és kirándulásokon való részvételi költségek egészét vagy egy részét az intézmény fedezi.

A ballagó nyolcadikos diákok közül azokat, akik folyamatosan kitűnő eredménnyel teljesítettek, fel kell vezetni az iskolai dicsőségtáblára. Ez a kitüntetés megilleti a hatodik év végén, hatosztályos gimnáziumba felvételt nyert diákokat is, amennyiben hat éven keresztül kitűnő volt.

## A tanulók fegyelmezése

Azt a tanulót, aki kötelességeit, a Házi rendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt vagy tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, megelőző jelleggel fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

Az írásos fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- szaktanári / napközis, tanulószobás nevelői figyelmeztetés,
- szaktanári / napközis, tanulószobás nevelői intés,
- szaktanári / napközis, tanulószobás nevelői megrovás,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás,
- fegyelmi eljárás.

A fokozatosság elve alapján az írásos intéseket szóbeli vagy írásos fegyelmező intézkedésnek kell megelőzni, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé.

A fegyelmi intézkedéseket a naplóba is be kell írni.

## A fegyelmi eljárás szabályai

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmi eljárást a **Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58. § alapján**, illetve a **Nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. §** alapján kell lefolytatni. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, melyet a **22/2013. (III. 22.) EMMI rendelet 11. §** alapján kell megvalósítani.

Súlyos jogellenességek meghatározása:

- Keresztény hit tanításaival összefüggő viselkedési, magatartási, megjelenési szabályok, kötelességek, jogok,
- Mások testi épségének veszélyeztetése, tanuló társ bántalmazása, megalázása,
- Tanórai munka megtagadása,
- Iskola épületének engedély nélküli elhagyása,
- Csúnya beszéd, szentek, szent dolgok káromlása,



- Tiszteletlen viselkedés (felnőttel, diákkal),
- Mások megbotránkoztatása (pl. kihívó öltözködéssel, megjelenéssel),
- Lopás, szándékos rongálás,
- Dohányzás, dohányzásra felbujtás,
- Alkoholfogyasztás,
- Kábítószer fogyasztása, birtoklása, terjesztése.

A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult.

A fegyelmi eljárást a **Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58. §** alapján, illetve a **Nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. §** alapján kell lefolytatni.

A köznevelési törvény alapján a következő fegyelmi büntetés szabható ki:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából, a tankötelesekre vonatkozó korlátozásokkal.

# VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

## **A Házirend érvényessége, felülvizsgálata és módosítása**

A Házirend érvényességi ideje:

Az iskola 2020. szeptember 1. napjától szervezi meg nevelő és oktató munkáját e Házirend alapján. Jelen Házirend visszavonásig érvényes.

A Házirend előírásainak értékelése, felülvizsgálata:

A Házirendben megfogalmazott előírások célszerűségét és hatékonyságát a nevelőtestület folyamatosan vizsgálja, és minden tanév végén a tanévzáró értekezlet keretén belül értékeli a Házirendben megfogalmazottak megvalósulását.

A Házirend módosítása:

A Házirend módosítására javaslatot tehet:

- a Fenntartó,
- a nevelőtestület,
- az igazgató,
- a Szülői Szervezet.

A tanulók a Házirend módosítását a diákönkormányzati tisztségviselők útján a Szülői Szervezetnek, vagy az iskola igazgatójának javasolhatják.

A Házirend módosítását a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat, valamint a Szülői Szervezet véleményének megismerése után, és a Fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A módosított Házirendet a jóváhagyást követő tanév szeptember első napjától kell bevezetni.

## **A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések**

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A Házirend egy példányát – a Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. Amennyiben új Házirend kerül elfogadásra, vagy a meglévő módosítása történik, az iskolához tartozó minden szülőnek a dokumentum 1-1 példányát át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán
- a szülőket szülői értekezleten

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán
- a szülőkkel szülői értekezleten

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A Házirend egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél tekinthető meg:

- az iskola Fenntartójánál;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyettesénél;
- az iskola irattárában;
- az iskola nevelői szobájában (írott és elektronikus formában);
- minden osztályteremben kifüggesztve;
- az intézmény honlapján.

## A Házirend elfogadása és jóváhagyása

1. A Házirendet a Szülői Szervezet ..... napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....

Szülői Szervezet elnöke

2. A Házirendet az iskolai Diákönkormányzat ..... napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....

Diákönkormányzat munkáját segítő tanár

3. A Házirendet az iskola igazgatója a véleményezési joggal rendelkezőknek véleményalkotásra átadta. A szervezetek nyilatkozatai után a nevelőtestület a Házirendet változatlan formában és tartalommal a ..... napján tartott ülésén elfogadta.

.....

Gerse Ferenc

igazgató